

DEFAULT
(INCUMPLIMIENTO)

3

How to Get the Hearing Set
(Cómo obtener una audiencia)

©Superior Court of Arizona in Maricopa County
June 26, 2002
ALL RIGHTS RESERVED
DR6cs- 5081



CENTRO DE AUTOSERVICIO

CASOS DE RELACIONES INTRAFAMILIARES

CÓMO OBTENER UNA AUDIENCIA POR INCUMPLIMIENTO

Forma de organizar estos documentos

Esta serie de documentos contiene formularios jurídicos e instrucciones para solicitar una audiencia por incumplimiento si la otra parte no respondió. Verifique que los documentos estén en el orden siguiente:

<i>Orden</i>	<i>Número del Documento</i>	<i>Título</i>	<i>Núm. de págs.</i>
1	DR6ts	<i>Lista de formularios/instrucciones en esta serie de documentos</i>	1
2	DR6ks	<i>Lista de control de documentos</i>	1
3	GN60ps	<i>Procedimientos: Cómo obtener una audiencia por incumplimiento</i>	4
4	GN61ps	<i>¿Qué pasa después de la Notificación del Proceso? ¿Qué es una Audiencia por Incumplimiento?</i>	2
5	GN61fs	<i>“Solicitud por Incumplimiento, Declaración Jurada de Incumplimiento y Registro de Incumplimiento”</i>	3
6	DR63is	<i>Instrucciones—Cómo llenar una “Solicitud para una Audiencia por Incumplimiento”</i>	4
7	DR63fs	<i>“Solicitud para una Audiencia por Incumplimiento”</i>	2
8	DR68ps	<i>Procedimientos: Al presentarse al tribunal para una audiencia por incumplimiento</i>	5

El Tribunal Superior, Condado de Maricopa, tiene los derechos de reproducción de los documentos que usted ha recibido. Usted tiene permiso para usarlos con fines legítimos. Estos formularios no deben usarse en la práctica no autorizada de la abogacía. El Tribunal no se responsabiliza por acciones que tomen los usuarios de estos documentos ni por la dependencia de su contenido. Los documentos se revisan constantemente y están vigentes solamente hasta el día en que se reciben. Es muy importante que usted verifique regularmente si los documentos que usted tiene son los más recientes.

CENTRO DE AUTOSERVICIO

*CÓMO OBTENER UNA ORDEN JUDICIAL POR INCUMPLIMIENTO
LISTA DE CONTROL*

*Use los formularios e instrucciones que aparecen en este conjunto de documentos
SOLAMENTE si las siguientes circunstancias se aplican a su situación:*

- ✓ Usted presentó una petición para algún proceso del tribunal, Y*
- ✓ Usted notificó a la otra parte con documentos del tribunal.*
- ✓ Usted presentó la “Aceptación de Entrega” firmada por la otra parte O presentó al Secretario del Tribunal la declaración jurada que demuestra el tipo y fecha de entrega, Y*
- ✓ La otra parte no presentó una respuesta por escrito dentro del período de tiempo determinado por ley (verifique el expediente del tribunal para asegurarse de que esto es cierto), Y*
- ✓ Usted quiere proceder con el caso del tribunal por incumplimiento y quiere obtener una orden judicial por incumplimiento.*

LÉASE: Es muy importante que usted sepa que cuando firma un documento legal, usted puede facilitar o perjudicar su caso legal. Antes de firmar ningún documento legal o verse involucrado en un caso legal, es importante que usted consulte a un abogado para asegurarse de que está haciendo lo correcto. El Centro de Autoservicio tiene una lista de abogados que pueden darle orientación legal y le cobrarán honorarios por cada servicio individual que le brinden. Si usted quiere saber más sobre nuestra lista de abogados y nuestra lista de mediadores, pregúntele al personal del Centro de Autoservicio.

CENTRO DE AUTOSERVICIO

PROCEDIMIENTOS: CÓMO OBTENER UNA AUDIENCIA POR INCUMPLIMIENTO

PASO 1: PERÍODO DE CUENTA REGRESIVA

- ✓ COMIENZE A CONTAR EL DÍA DESPUÉS DE QUE se haya notificado a la otra parte la PETICIÓN/DEMANDA. Mire el Calendario de incumplimiento para buscar el método de notificación que usó y el número de días que debe contar.
✓ INCLUYA FINES DE SEMANA Y FERIADOS hasta que llegue al número de días indicado en el Calendario de incumplimiento. Si el último día para que la otra parte responda cae en un sábado, domingo o feriado legal, NO cuente ese día.
➔ Si la otra parte presenta una respuesta o contestación ante el tribunal, NO PUEDE OBTENER UNA AUDIENCIA POR INCUMPLIMIENTO.

CALENDARIO DE INCUMPLIMIENTO

Table with 3 columns: NOTIFICACIÓN POR, CUENTA, and SUCESO. Rows include: Aceptación de notificación en Arizona (24 días), Oficial notificador por correo certificado en Arizona (24 días), Alguacil (Sheriff) en Arizona (24 días), Aceptación de notificación fuera del estado (34 días), Servicio del Oficial notificador fuera del estado (34 días), Alguacil (Sheriff) fuera del estado (34 días), Correo certificado fuera del estado (34 días), and Publicación (64 días).

PASO 2: DOCUMENTOS JUDICIALES. Complete la "Solicitud y declaración jurada por incumplimiento" de esta serie de documentos.

PASO 3: FIRMAR, CERTIFICAR ANTE NOTARIO Y COPIAR LA SOLICITUD

FIRMA: Vaya a un Notario Público y firme la "Solicitud y declaración jurada por incumplimiento". Traiga consigo una identificación con fotografía al notario público. Fíjese en poner la fecha de la firma en la "Solicitud y declaración jurada por incumplimiento". No vaya al notario público ni firme la "Solicitud y declaración jurada por incumplimiento" antes de que haya transcurrido el plazo correcto.
COPIAS: Haga dos copias de su "Solicitud y declaración jurada por incumplimiento" después de que la firme usted y el notario:

PASO 4: PRESENTAR Y ENVIAR POR CORREO

PRESENTACIÓN: Traiga el original y dos copias de sus documentos al Secretario del Tribunal Superior a:

Central Court Building O BIEN Southeast Court Complex O BIEN Northwest Court Complex
201 West Jefferson Street, 1st Floor 222 East Javelina Drive, 1st Floor 14264 W. Tierra Buena Lane
Phoenix, Arizona 85003 Mesa, Arizona 85210-6201 Surprise, Arizona 85374

SECRETARIO: *Entregue a la persona del mostrador para presentar documentos el original y ambas copias de la “Solicitud y declaración jurada por incumplimiento”. El Secretario conservará el original. El Secretario timbrará ambos juegos de copias y se los devolverá. Revise que tenga ambas copias timbradas.*

ENVÍO POR CORREO: *Envíe por correo o entregue por mano una de las copias de la Solicitud y declaración jurada de incumplimiento a la otra parte el mismo día que presente los documentos ante el Secretario del Tribunal. Conserve la otra copia para sus archivos.*

LÉASE: *Si su caso es del Tribunal de familia, proceda con los Pasos 5, 6 y 7, los cuales se aplican solamente a estos casos.*

PASO 5: CÓMO OBTENER UNA AUDIENCIA POR INCUMPLIMIENTO

PARA CASOS DE TRIBUNAL DE FAMILIA SOLAMENTE:

- *Complete el formulario llamado “Solicitud de audiencia por incumplimiento”. En esta serie de documentos se encuentran el formulario y las instrucciones sobre cómo completar el formulario. Envíe por correo el formulario completado, con un sobre núm. 10 de 4x9 pulgadas, dirigido a sí mismo como peticionante y timbrado con 3 sellos de correo estándar como se indica:*

Si su caso fue presentado en el centro de Phoenix, envíe por correo la documentación a:
Superior Court of Arizona in Maricopa County
Family Court Administration
ATTN: FILE REVIEW DEPARTMENT
201 West Jefferson, CCB, 6th Floor
Phoenix, Arizona 85003

Si su caso fue presentado en Mesa, envíe por correo la documentación a:
Superior Court of Arizona in Maricopa County
Family Court Administration
ATTN: COURT ADMINISTRATION
222 East Javelina Drive, 2nd Floor
Mesa, Arizona 85210

Si su caso fue presentado en Surprise, envíe por correo la documentación a:
Superior Court of Arizona in Maricopa County
Family Court Administration
ATTN: FILE REVIEW DEPARTMENT
14264 W. Tierra Buena Lane
Surprise, Arizona 85374

ADVERTENCIA. *Si se recibe su solicitud sin un sobre franqueado y dirigido a sí mismo, se rechazará su solicitud. No se le enviará un aviso de rechazo.*

- *Después de haber completado el formulario “Solicitud de audiencia” y de haber devuelto el formulario al tribunal, el personal del tribunal evaluará su archivo para asegurar que estén todos los documentos necesarios de manutención de menores, y que su caso esté listo para una audiencia por incumplimiento.*
- *¿Qué ocurrirá después y cuánto tiempo tardará?*
 - A. Si su caso está listo para una audiencia por incumplimiento, recibirá un aviso verde con una fecha del tribunal e instrucciones en el correo, O*
 - B. Si su caso está establecido para una audiencia por incumplimiento pero necesita*

arreglar un problema antes de la audiencia, recibirá por correo un aviso amarillo con una fecha del tribunal e instrucciones, O

- C. *Si su caso no está listo para una audiencia por incumplimiento, recibirá un aviso rojo con instrucciones sobre lo que hacer después en su caso para establecer una audiencia por incumplimiento, o si no puede obtener una.*

Tarda aproximadamente 4 a 5 semanas que el personal reciba todos los documentos para su archivo, evalúe individualmente el archivo y complete el aviso ROJO, AMARILLO o VERDE para usted.

- *Si necesita un intérprete en un idioma que no sea inglés en la audiencia por incumplimiento, dígame a la persona del mostrador de la Administración del Tribunal de familia o en el espacio indicado en el formulario, el idioma y dialecto que necesita que hable el intérprete.*

PASO 6:

MANUTENCIÓN DE MENORES. SI TIENE HIJOS, Y SU CASO SE RELACIONA CON MANUTENCIÓN DE MENORES, Y SI NO TIENE YA UNA ORDEN TEMPORAL DE MANUTENCIÓN DE MENORES, DEBE HACER UNA DE LAS COSAS SIGUIENTES:

- *AYUDA. Sólo debe ir el peticionante a la oficina de Servicio del secretario del Tribunal de familia antes de su audiencia para obtener ayuda con los documentos de manutención de menores o para que se revisen sus cálculos de manutención. Recibirá un aviso del tribunal que le indica cuándo será su cita. Se necesita esto para todos los fallos por incumplimiento con casos de menores salvo cuando se usa la notificación mediante publicación. SI NO ACUDE A SU CITA DE SERVICIOS DEL SECRETARIO DEL TRIBUNAL DE FAMILIA, SE CANCELARÁ SU AUDIENCIA POR INCUMPLIMIENTO. Si aparece el demandado en esta cita, se le pedirá que se vaya. Si el demandado no está de acuerdo con la petición, debe ver a un abogado para obtener asistencia y presentar una respuesta o contestación por escrito oportunamente.*
- *Vaya a la cita de Servicios del secretario del Tribunal de familia. Necesitará llevar toda su documentación del tribunal y contar además con la información siguiente:*
 - (1) *El ingreso mensual bruto de la otra parte y el suyo, además de qué origen. (Si no sabe, se le preguntará cuál era el último ingreso conocido, O cuál es la capacidad de ingreso de él/ella/usted, O se usará el sueldo mínimo para los cálculos.)*
 - (2) *El número de seguro social de la otra parte, nombre del patrono, dirección y número de teléfono.*
 - (3) *Los números del seguro social de sus hijos y toda información financiera que tenga sobre los menores como costos de cuidado, primas de aseguranza médica y cualquier otro dato financiero que tenga.*
 - (4) *Traiga un sobre (9x12 pulgadas) dirigido a la otra parte y franqueado para envío con tres sellos postales estándar actuales.*
 - (5) *Una copia de su decreto/orden/fallo. Si se olvida de traer este documento, se cancelará su cita.*
- *NO TRAIGA MENORES A ESTA CITA. El peticionante o la persona que desea la audiencia por incumplimiento, es la única persona que debe ir a esta cita. Si necesita un intérprete, debe traer su propio intérprete a la cita de Servicio del secretario del Tribunal de familia.*

EN LA CITA: LOS SERVICIOS DEL SECRETARIO DEL TRIBUNAL DE FAMILIA calcularán la suma de la manutención de menores que le corresponde y revisarán que sus documentos de manutención de menores estén en orden para su audiencia por incumplimiento. Le ayudarán a preparar los documentos de manutención de menores, según la información que usted traiga a la cita. Si completa los documentos por su cuenta, revisarán la información de manutención de menores (solamente) para ver que esté correcta.

- (1) “HOJA DE DATOS FINANCIEROS DEL PADRE / MADRE PARA DETERMINAR LA MANUTENCIÓN DE MENORES”
- (2) “DECRETO / FALLO” con la información de la manutención de menores
- (3) “ORDEN DE ASIGNACIÓN”
- (4) “HOJA DE DATOS DEL FALLO”

PASO 7: *CLASE DEL PROGRAMA DE INFORMACIÓN PARA PADRES. SI PRESENTÓ DOCUMENTOS JUDICIALES PARA UN DIVORCIO, SEPARACIÓN LEGAL O ANULACIÓN CON HIJOS, PETICIONES PARA ESTABLECER TUTELA Y/O VISITA, Y/O UN CASO DE PATERNIDAD QUE IMPLICA TUTELA O VISITA, EL 1 DE ENERO DE 1997 O DESPUÉS:*

Programa de información para padres. La persona que pida la audiencia por incumplimiento, debe asistir a la clase del Programa de información para padres y presentar el “Certificado de finalización” antes de que esa persona pueda obtener una audiencia por incumplimiento. Tanto el peticionante como el demandado en una “Petición de divorcio o separación legal, con hijos” o una “Demanda de paternidad con solicitud para determinar tutela o tiempo que los menores pasarán con el padre o la madre o manutención de menores” presentada el 1 de enero de 1997 o después, deben asistir a la clase del Programa de información para padres y presentar un “Certificado de finalización” en el tribunal, a menos que ordene lo contrario el tribunal. Si no asiste a la clase, el juez puede no darle el desagravio solicitado y puede negársele el derecho a modificar o aplicar las disposiciones de algún fallo, orden o decreto, hasta que haya finalizado la clase.

Si tiene preguntas sobre la clase del programa de información para padres, llame al 602-506-1448.

CENTRO DE AUTOSERVICIO
¿QUÉ PASA DESPUÉS DE LA NOTIFICACIÓN DEL PROCESO?

¿QUÉ ES UNA AUDIENCIA POR INCUMPLIMIENTO?

Información General

Después de que a la otra parte se le haya notificado mediante los documentos jurídicos, uno o más documentos deben presentarse ante el tribunal para comprobar que se hizo la notificación. Por ejemplo: una “Aceptación de Notificación” firmada por la otra parte y notariada, una “Exención de Notificación” firmada por la otra parte y notariada, una “Declaración Jurada de Notificación” firmada por el notificador particular del proceso o el representante del alguacil (sheriff). Además, si debió tener un “Citorio” cuando presentó su caso, el CITATORIO ORIGINAL también debe presentarse ante el tribunal. Después de que a la otra parte se le haya notificado mediante los documentos jurídicos, usted está a un paso más cerca de completar su caso. Los próximos pasos dependen de si la otra parte presenta una “Respuesta o Contestación” escrita ante el tribunal.

Horario por Incumplimiento

Los documentos que el notificador particular del proceso o el alguacil (sheriff) entregó a la otra parte explican que la otra parte tiene 20 días para presentar una “Respuesta o Contestación” escrita ante tribunal si los documentos fueron notificados en Arizona. Si el notificador particular del proceso o el alguacil (sheriff) notificó a la otra parte fuera de Arizona, la otra parte tiene 30 días para presentar una “Respuesta o Contestación” escrita.

Si la otra parte firmó una “Aceptación de Notificación”, la otra parte tiene 20 días para presentar una “Respuesta o Contestación” escrita ante el tribunal si la otra parte vive en Arizona. Si la otra parte no vive en Arizona y firma una “Aceptación de Notificación”, la otra parte tiene 30 días para presentar una “Respuesta o Contestación” escrita.

Si la otra parte firmó una “Exención de Notificación”, usted debe consultar con un abogado para ver si usted cumplió con la Regla 4, 4.1 y/o 4.2 de las Reglas de Procedimiento Civil de Arizona de acuerdo con la enmienda del 1 de diciembre de 1996. Si necesita información adicional sobre notificación por publicación, lea la Serie de Documentos del Centro de Autoservicio sobre la notificación cuando usted no sabe dónde vive la otra parte.

Requisitos por Incumplimiento

Si la otra parte presentó una “Respuesta o Contestación” escrita ante el tribunal dentro del plazo de tiempo permitido por la ley, usted no puede proceder por incumplimiento. Usted necesita prepararse para el juicio.

Si usted quiere obtener una audiencia por incumplimiento, usted debe completar la “Solicitud y Declaración Jurada por Incumplimiento” y presentarla ante el Secretario del Tribunal. Debe asegurarse de que el proceso de notificación se completó y de que la otra parte no presentó una “Respuesta o Contestación” escrita ante el tribunal.

Después de que el Secretario del Tribunal deje constancia en las actas del incumplimiento, asegúrese de que usted tiene dos (2) copias de la “Solicitud y Declaración Jurada por Incumplimiento” selladas por el Secretario. Usted debe enviar por correo o entregar en persona una copia a la otra parte el día que usted le presentó la “Solicitud y Declaración Jurada por Incumplimiento” al Secretario del Tribunal.

Si aún así la otra parte no presenta una “Respuesta o Contestación” escrita dentro de un plazo de 10 días, usted puede pedir una fecha para la audiencia por incumplimiento completando el formulario “Pedido de Audiencia por Incumplimiento”.

OJO: Todos los formularios deberán completarse en inglés. De lo contrario, no se le permitirá presentar sus documentos en la Secretaría del Tribunal.

Your Name/(Su nombre): _____

Your Address/(Su dirección): _____

Your city, State, ZIP/(Su ciudad, estado, código postal): _____

Your Telephone No./(Su número de teléfono): _____

ATLAS No./(Número de ATLAS): _____

Representing Self (Without Attorney) OR Attorney for Petitioner OR Respondent

(En representación de: sí mismo/a (sin abogado) O abogado del/de la peticionante O del/de la demandado(a))

IN THE SUPERIOR COURT OF ARIZONA, MARICOPA COUNTY
(*EN EL TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA, CONDADO DE MARICOPA*)

Name of Plaintiff/Petitioner

(Nombre del Demandante / Peticionante)

Case No.

(Número de caso.)

**APPLICATION AND AFFIDAVIT
FOR DEFAULT**
(*SOLICITUD Y DECLARACIÓN
JURADA POR INCUMPLIMIENTO*)

Name of Defendant/Respondent

(Nombre del Demandado)

NOTICE: THIS IS AN IMPORTANT COURT DOCUMENT. When this document is properly completed and filed, Default has been applied for and entered. The Default will be effective ten (10) days after the filing of this completed document, unless the Defendant/Respondent files an Answer/Response or otherwise defends before the ten day period expires.

(*AVISO: ESTE ES UN DOCUMENTO IMPORTANTE JUDICIAL. Cuando se complete y presente correctamente este documento, se ha solicitado y establecido el incumplimiento. El incumplimiento entrará en vigencia diez (10) días después de presentarse este documento completado, a menos que el demandado presente una respuesta/contestación o se defienda de alguna forma antes de que termine el plazo de diez días.*)

STATE OF ARIZONA/(ESTADO DE ARIZONA)

County of Maricopa/(Condado de Maricopa)) ss.

1. **I am the Plaintiff/Petitioner in this court case. I understand and make the following statements under oath. I give notice that I am requesting entry of default against the other party, the Defendant/Respondent because the Defendant/Respondent has not filed an Answer/Response.**
(*Soy el demandante/peticionante en este caso del tribunal. Entiendo y hago las declaraciones siguientes bajo juramento. Doy aviso de que estoy solicitando el registro del incumplimiento contra la otra parte, el demandado, porque éste no ha presentado una respuesta/contestación.*)

2. **Service of the court papers on Defendant/Respondent has been accomplished as follows: (check ONLY one box)**

(La notificación de los documentos judiciales al demandado se ha efectuado como se indica: marque SOLAMENTE una casilla)

- The Defendant/Respondent has signed an “Acceptance of Service” and has accepted service of the “Summons,” Complaint or Petition and other papers. The Defendant/Respondent has not filed an “Answer/Response”, or otherwise appeared or defended in this court case. Default may be entered.**
(El demandado ha firmado una “Aceptación de notificación” y ha aceptado la notificación del “Citorio”, demanda o petición y otros documentos. El demandado no ha presentado una “Respuesta/contestación”, ni ha comparecido ni defendido de alguna forma este caso del tribunal. Puede registrarse el incumplimiento.)

OR/(O BIEN)

- I have served the Defendant/Respondent according to law with the “Summons,” Complaint or Petition and other papers. Defendant/Respondent has not appeared, answered, responded or otherwise defended in the time required by law.**
(He notificado al demandado según lo indica la ley con el “Citorio”, demanda o petición y otros documentos. El demandado no ha comparecido, respondido, contestado ni defendido de ninguna forma en el plazo que exige la ley.)

3. **The Defendant/Respondent is either not in the active military service of the United States or has otherwise waived his/her rights under the Soldier's and Sailor's Civil Relief Act.**
El demandado no está en el servicio militar activo de los Estados Unidos o ha renunciado de alguna forma a sus derechos bajo la Ley de desagravio civil para soldados y marineros - Soldier's and Sailor's Civil Relief Act.)

4. **By completing the Certificate of Mailing or Delivery at the bottom of this form, I certify that I am mailing or delivering a copy of this Application and Affidavit to the Defendant/Respondent as notice that I have applied for default and default has been entered in this court case.**
(Al completar el certificado de envío por correo o entrega en la parte inferior de este formulario, certifico que estoy enviando por correo o entregando una copia de esta Solicitud y declaración jurada al demandado como notificación de que he solicitado registrar el incumplimiento en este caso del tribunal.)

5. **Check all boxes that are true/(Marque todas las casillas que correspondan):**

- I have mailed a copy of this Application and Affidavit to the Defendant/Respondent at his/her last known address, AND**
(He enviado por correo una copia de esta Solicitud y declaración jurada al demandado a su última dirección conocida, y)
- I have mailed a copy of this Application and Affidavit to the attorney I know is representing the Defendant/Respondent, who I claim to be in default, OR**
(He enviado por correo una copia de esta Solicitud y declaración jurada al abogado que sé representa al demandado que cometió el incumplimiento, O)
- I have not mailed a copy of this Application and Affidavit to the Defendant/Respondent because I do not know his/her location or whereabouts and do not believe the Defendant/Respondent is represented by an attorney. (You can only check this box, if the Defendant/Respondent was served by publication.)**

(No he enviado por correo una copia de esta Solicitud y declaración jurada al demandado porque desconozco su dirección o paradero y no creo que cuente con la representación de un abogado. Solamente puede marcar esta casilla si el demandado fue notificado mediante publicación.)

Note: If the Defendant/Respondent fails to file a responsive pleading or otherwise defend in this action within 10 days of the filing of this Application, a default judgment will be entered.

(Nota: Si el demandado no presenta un alegato en respuesta o defiende esta acción dentro de 10 días de la presentación de esta solicitud, se registrará un fallo por incumplimiento.)

The Plaintiff or Petitioner must still attend the default hearing at the court.

(El demandante o peticionante debe asistir igualmente a la audiencia por incumplimiento en el tribunal.)

Plaintiff/Petitioner Signature (sign in front of Notary Public)

(Firma del demandante / peticionante - firmar ante Notario público)

Subscribed and sworn or affirmed and acknowledged before me this date: _____

(Lo manda y rubrica o lo afirma y reconoce con fecha de XXXXX doy fe.)

Notary Expiration Date

(Fecha de vencimiento del notario)

Notary Public or Clerk

(Notario público o Secretario)

CERTIFICATE OF MAILING OR DELIVERY/(CERTIFICADO DE ENVÍO POR CORREO O ENTREGA)

On (date) _____ copy of this document was: (check ONLY one box)

(El día (fecha) XXXXXXXX la copia de este documento se: marque SOLAMENTE una casilla)

mailed postage pre-paid, OR delivered by _____ (name of person who did the delivery) to the Defendant/Respondent at the following:

(envió por correo con franqueo prepagado, O entregó por XXXXXXXX (nombre de la persona que hizo la entrega) al demandado en la siguiente)

Address/(Dirección):

Signed/(Firmado):

CENTRO DE AUTOSERVICIO

CÓMO COMPLETAR LA “PETICIÓN PARA UNA AUDIENCIA POR INCUMPLIMIENTO”

SUGERENCIAS IMPORTANTES

- *Complete y envíe la “Petición Para Una Audiencia por Incumplimiento” de acuerdo a las instrucciones que siguen después de haberle presentado al tribunal la “Solicitud y Declaración para Registrar un Incumplimiento” y el período de plazo por incumplimiento haya transcurrido. Vea el Horario de Incumplimiento para ayudarle a contar el número de días.*
- *Cada instrucción que sigue está enumerada. El número de la instrucción corresponde al número que aparece en el formulario “Petición Para Una Audiencia por Incumplimiento”. Cuando usted complete el formulario “Petición Para una Audiencia por Incumplimiento”, haga corresponder el número de cada instrucción de este documento con el número correspondiente en el formulario “Petición Para Una Audiencia por Incumplimiento”.*
- *Escriba a máquina o con letra de molde cuidadosamente y utilice solamente tinta negra.*
- *La “Petición Para Una Audiencia por Incumplimiento” se llama “Notificación Azul” a pesar de que la copia que usted tiene no está impresa en papel azul.*
- *Después de haber terminado de llenar el formulario “Petición Para Una Audiencia por Incumplimiento”, asegúrese de mandarlo al tribunal de acuerdo a las instrucciones que siguen, junto con un sobre respuesta de tamaño legal y pretrimbado. Las dimensiones de su sobre deben ser de por lo menos 4 pulgadas por 9 pulgadas. Incluya dos (2) estampillas de valor reglamentario.*

CÓMO COMPLETAR LA “PETICIÓN PARA UNA AUDIENCIA POR INCUMPLIMIENTO”

1. *Número de Caso:* *Escriba su número de caso. Este número se encuentra en la esquina superior derecha de sus documentos.*
2. *Fecha:* *Escriba la fecha de su petición. Esta es la fecha en la que usted complete estos documentos.*
3. *Nombre del/de la Demandante:* *Escriba el nombre del/de la Demandante.*
4. *Dirección postal del/de la Demandante:* *Escriba con letra de molde la dirección, ciudad, estado y zona postal donde usted, el/la Demandante, recibe su correo.*
5. *Número de teléfono:* *Escriba su número de teléfono e indique en el espacio correspondiente si este número es de su trabajo u hogar o donde se le dejan recados.*
6. *¿Es usted el/la Demandante?* *Marque sí o no, dependiendo de si usted fue la persona que inició*

este caso o no. (Si usted aparece como el/la Demandante en los documentos del tribunal, marque sí. Si usted aparece como el/la Demandado/a, marque no. AVISO: No puede pedir una audiencia de incumplimiento a menos que usted sea el/la Demandante o el/la abogado/a del/de la)Demandante. El/la Demandado/a, un asistente de abogado o una compañía que prepara documentos no puede pedir una audiencia por incomparecencia por el/la Demandante.

7. *¿Es esta la primera vez que pide una audiencia?* *Si no lo es, por favor escriba la(s) razón(es) por la(s) solicitud(es) anterior(es) fue(eron) rechazada(s). Esta información le ayuda al personal del tribunal a determinar si todos sus documentos están completos para que pueda ir a la audiencia por incumplimiento. Asegúrese de completar esta sección para evitar que su caso se retrase.*
8. *Intérprete:* *Indique si el/la Demandante habla y entiende inglés.*
- (A) *Si usted marca que “no”, indique el idioma y dialecto para los que se necesita intérprete.*
- (B) *Si el/la Demandante necesita un/a intérprete para hablar por señas, indique el tipo de lenguaje por señas que el/la Demandante necesita.*
9. *Disponibilidad para asistir al tribunal:* *Si hay días en los que no puede ir al tribunal (esto incluye a la otra parte si se trata de una audiencia por tutela conjunta), por favor anote esas fechas. Advierta que es posible que el tribunal no pueda acceder a su pedido.)*
10. *Su firma:* *Asegúrese de que el/la Demandante firme el formulario de Petición.*

Todas las solicitudes para audiencias por incumplimiento deben incluir un sobre respuesta #10 que mida 4x9 y lleve 2 estampillas de valor reglamentario. Si su solicitud se recibe sin sobre respuesta pretimbrado, su solicitud será rechazada. No se le mandará notificación del rechazo.

CUANDO HAYA COMPLETADO LA PETICIÓN PARA UNA AUDIENCIA

1. *Si su caso se presentó en Phoenix, envíe por correo la solicitud ya completada junto con un sobre respuesta pretimbrado que mida 4x9 al*
Tribunal Superior de Arizona, Condado de Maricopa
Family Court Administration
Attn: File Review Department
201 W. Jefferson, CCB, 6th Floor
Phoenix, AZ 85003

Si su caso se presentó en Mesa, envíe por correo la solicitud ya completada junto con un sobre respuesta pretimbrado que mida 4x9 al
Tribunal Superior de Arizona, Condado de Maricopa
Family Court Administration

*Attn: Court Administration
222 East Javelina Drive, 2nd Floor
Mesa, Arizona 85210*

*Tribunal Superior de Arizona, Condado de Maricopa
Family Court Administration
Attn: File Review Department
14264 West Tierra Buena Lane
Surprise, Arizona 85374*

2. *Por favor, tenga paciencia. El personal del tribunal se tarda aproximadamente 8 semanas en revisar sus documentos y enviarle por correo una notificación roja, verde o amarilla.*
 - A. *NOTIFICACIÓN VERDE: Si su caso está listo para una audiencia por incumplimiento, usted recibirá por correo una notificación verde con la fecha y hora de la audiencia e instrucciones.*
 - B. *NOTIFICACIÓN AMARILLA: Si a su caso se le ha dado una audiencia en el tribunal, pero usted necesita solventar un problema antes de la audiencia, usted recibirá por correo una notificación amarilla con la fecha y hora de la audiencia e instrucciones.*
 - C. *NOTIFICACIÓN ROJA: Si su caso no está listo para una audiencia por incumplimiento, usted recibirá por correo una notificación roja con instrucciones acerca de lo que necesita hacer en su caso para que se le dé una audiencia por incumplimiento, o si no puede pedir una audiencia por incumplimiento.*

¿QUE MÁS PUEDE HACER?

1. *Si recibe una NOTIFICACIÓN VERDE, siga las instrucciones al pie de la letra. Asegúrese de ir a su audiencia y de llevar todo lo que nuestro serie de documentos informativos le indique que lleve. Esta serie de documentos también le ofrece información adicional para ayudarle durante su audiencia por incumplimiento*
2. *Si recibe una NOTIFICACIÓN AMARILLA, siga las instrucciones al pie de la letra. La Administración del Tribunal de Familia ha fijado la fecha y hora para la audiencia por incumplimiento para su caso, pero debe hacer todo lo que la Notificación Amarilla le indique hacer antes de la audiencia. Si no hace todo lo que se le indique, es posible que su audiencia por incumplimiento se cancele.*
3. *Si recibe una NOTIFICACIÓN ROJA, siga las instrucciones al pie de la letra. Si se le indica que puede continuar con su petición por incumplimiento, lea la Notificación Roja cuidadosamente y siga todas las instrucciones.*
4. *Asesórese con un abogado. Si no está seguro/a de lo que debe hacer o no entiende lo que el personal del tribunal le indica hacer en la Notificación Verde, Amarilla o Roja, asesórese con un abogado. Puede obtener el nombre de un abogado en el Centro de Autoservicio o consulte las Páginas Amarillas del Directorio Telefónico bajo la categoría "Abogado".*
5. *Formularios del Tribunal. Usted puede obtener muchos de los formularios requeridos por el*

tribunal en el Centro de Autoservicio. Este es un programa que le ayudará a asesorarse a sí mismo/a en el tribunal. El Centro de Autoservicio está ubicado en

- A. *PHOENIX: Tribunal Superior de Arizona, Condado de Maricopa, 101 West Jefferson, Edificio Este del Tribunal, 1er Piso, Phoenix, Arizona 85003, de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 5:30 p.m. durante todos los días hábiles judiciales.*
 - B. *MESA: Tribunal Superior de Arizona, Condado de Maricopa, 222 East Javelina Drive, Mesa, Arizona 85210, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. durante todos los días hábiles judiciales.*
 - C. *SURPRISE: Tribunal Superior de Arizona, Condado de Maricopa, 14264 West Tierra Buena Lane, Surprise, Arizona 85374, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. durante todos los días hábiles judiciales.*
6. *Llame al teléfono automatizado del tribunal. Puede usar el sistema de teléfono automatizado para informarse acerca del proceso de la audiencia por incumplimiento. Llame al (602) 506-7353 y después oprima los números 2,2 y 4. Este es un sistema de teléfono automatizado; no hay personal del tribunal disponible para responder a sus preguntas individuales.*
7. *El personal del tribunal no puede responder a preguntas individuales acerca de su caso. El personal del Tribunal ha revisado cada expediente, pero no puede repetir este proceso a solicitud de un individuo. Si usted ha leído la notificación roja, amarilla o verde muy cuidadosamente y todavía no está seguro/a de lo que tiene que hacer, asesórese con un abogado.*

FAMILY COURT ADMINISTRATION

201 W. Jefferson, CCB, 6th Floor
Phoenix, Arizona 85003

222 E. Javelina Drive, 2nd Floor
Mesa, Arizona 85210

14264 Tierra Buena Lane
Surprise, Arizona 85374

OJO: Todos los formularios deberán completarse en inglés. De lo contrario, no se le permitirá presentar sus documentos en la Secretaría del Tribunal

REQUEST FOR DEFAULT HEARING "Blue Notice"

*(PETICIÓN PARA UNA AUDIENCIA POR INCUMPLIMIENTO
"Notificación Azul")*

1. **DR Case Number/ (Número de Caso DR):** _____
2. **Date you are completing this request/(Fecha en la que completa esta petición):** _____
3. **Petitioner's Name/(Nombre del/de la Demandante):** _____
(Print Petitioner's Name as shown on the court papers)/(Escriba con letra de molde el nombre del/de la Demandante tal cual aparece en los documentos judiciales)
4. **Petitioner's mailing address/(Dirección donde el/la Demandante recibe su correo):** _____

Petitioner's Daytime Phone/(Número de teléfono diurno del/de la Demandante)

5. **Check box: This is Petitioner's:** work phone home phone message phone
(Marque la respuesta correcta: Este es el número de teléfono del/de la Demandante en: su trabajo su domicilio donde se le dejan recados)
7. **Check box: Are you the person who filed the Petition to start this case?** Yes No
(Marque la respuesta correcta: ¿Es usted la persona que presentó la Petición para empezar este caso? Sí No)

If the answer is no, you cannot submit this request unless you are the attorney for the Petitioner.
(Si la respuesta es no, usted no puede presentar esta petición a menos que sea el abogado del/de la Demandante.)

8. **Check box: Is this your first request for a default hearing date for this case?** Yes No
(Marque la respuesta correcta: ¿Es ésta la primera vez que pide una audiencia para este caso debido a incumplimiento? Sí No)

If the answer is no, check one of the boxes below.
(Si la respuesta es no, marque la respuesta adecuada.)

- Petitioner received a Yellow or Red "Rejection Notice." I have done the following things to correct the problem(s):**
(El/La Demandante recibió una "Notificación de Rechazo" Amarilla o Roja. He hecho lo siguiente para corregir el/los problema(s))
- Petitioner or the other party did not show up for the scheduled court date.**
(El/La Demandante o la otra parte no se presentó en el tribunal de acuerdo a su cita.)
- The court hearing was stopped (vacated) by the judge or commissioner for the following reasons:**

(El juez o el comisionado suspendió (anuló) la audiencia por las siguientes razones)

9. Check box: Does the Petitioner speak and understand English? Yes No
(Marque la respuesta correcta: ¿El/La Demandante habla y entiende inglés? Sí No)
If the answer is no, answer the following questions.(Si la respuesta es no, conteste las siguientes preguntas.)

- a. What language and dialect does the Petitioner speak? _____
(¿Qué idioma y dialecto habla el/la Demandante?)
- b. If the Petitioner needs a sign language interpreter, write in the sign language. (American Sign Language or other). _____
(Si el/la Demandante necesita un intérprete para hablar con señas, escriba cual es el lenguaje por señas que usa. Lenguaje por Señas Americano u otro).

10. List the date(s) that you cannot come to court for a hearing. The court will try to accommodate your request, but may not be able to do so. _____
(Indique la(s) fecha(s) en que no puede ir al tribunal para una audiencia. El tribunal tratará de tomar en cuenta sus preferencias pero es posible que no pueda hacerlo.)

11. Petitioner's Signature: _____
(Firma del Demandante)

If your case is a Mesa case, make sure you send your request to Mesa. If your case is a Phoenix case, make sure you send your request to Phoenix. If your case is a Surprise case, make sure you send your request to Surprise.
(Si su caso es de Mesa, asegúrese de mandar su petición a Mesa. Si su caso es de Phoenix, asegúrese de mandar su petición a Phoenix. Si su caso es de Surprise, asegúrese de mandar su petición a Surprise.)

Effective October 1, 1998, all Requests for Default Hearing must include a 4x9 (#10 business) envelope that has been self-addressed and stamped with 2 current, standard postage stamps. If your request is received without a self-addressed, stamped envelope, your request will be rejected. No notice will be sent to you of the rejection.

(A partir del 1 de octubre de 1998, todas las Peticiones para una Audiencia por Incumplimiento deben incluir un sobre respuesta pre-timbrado (2 estampillas) que mida 4x9 (#10). Si su petición llega sin sobre respuesta o sin estampillas, su petición será rechazada. No se le mandará notificación avisándole del rechazo.)

FOR COURT USE ONLY/(PARA USO EXCLUSIVO DEL TRIBUNAL)

IV-D Yes No Region: _____ ALPHA : _____
 Date file reviewed: _____
 Reviewed by: _____
 Approved for hearing:
 Set hearing after: _____
 Service by Publication:
 Interpreter needed:
 Petition for a first court order:
default 35 days
 Case involves children:
 Rejected: _____
 File reviewer—make sure you entered the reason for rejection on ACS

CENTRO DE AUTOSERVICIO
PROCEDIMIENTOS: AL PRESENTARSE AL TRIBUNAL PARA
UNA AUDIENCIA POR INCUMPLIMIENTO

Información General: *Siga las instrucciones que aparecen en esta serie de documentos para asegurarse de que tiene los documentos correctos. Prepárese para contestar algunas preguntas acerca de su caso. Recuerde que siempre es buena idea asesorarse con un abogado antes de presentar cualquier documento legal o de asistir a una audiencia judicial.*

Para Completar Su Caso:

Antes de que su caso se finalice, un juez debe firmar su Decreto/Orden/Fallo. El Decreto/Fallo o la Orden es el documento judicial que concluye legalmente su caso y estipula los derechos, los deberes y las responsabilidades de las partes. Si usted no obedece la Orden del Tribunal, la otra parte puede pedir una “Orden de Desacato” o una “Orden de Cumplimiento” de partes de la Orden. Si usted o la otra parte no obedece la Orden del Tribunal, la parte desobediente podrá tener serios problemas

¿Qué es Incumplimiento?

Incumplimiento quiere decir que la parte a la que se le hizo entrega de los documentos judiciales no estuvo en desacuerdo con la información que aparece en los documentos del tribunal y no presentó una “Respuesta o Contestación” por escrito y a tiempo. La parte que presentó la Petición/Queja es la parte que viene a la audiencia por incumplimiento.

Al Asistir a la Audiencia por Incumplimiento:

Usted debe llevar el Decreto/Fallo o la Orden y cualquier otro documento necesario a su audiencia por incumplimiento. Si usted ha llenado los documentos completa y correctamente y ha seguido todos los otros pasos correctos, por lo general el Juez firmará el Decreto/Fallo o la Orden.

PASO 1: *COMPLETE LA SERIE DE DOCUMENTOS 4 que le indica cómo obtener un Decreto/Fallo o una Orden. Esta serie de documentos está disponible en el Centro de Autoservicio.*

PASO 2: *COPIAS Y SERIES DE DOCUMENTOS. Busque su tipo de caso en la sección que sigue. Después, siga las instrucciones para fotocopiar muy cuidadosamente. NO COPIE TODA LA SERIE DE DOCUMENTOS. HAGA 3 COPIAS DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS*

Casos de Paternidad/Tutela/Visitas/Manutención de Menores o Visitas a Abuelos:

1. *“Orden de Paternidad, Tutela, Visitas, Manutención de Menores o Visitas a Abuelos.” (Este es el único documento que necesita copiar para casos de Visitas a Abuelos.*
2. *“Plan para Crianza de los Niños” firmado por usted o ambas partes, y/o “Acuerdo de Tutela Conjunta” firmado por ambas partes (para casos de*

paternidad y para establecer la tutela de menores, visitas y/o casos de manutención solamente

3. *“Hoja de Datos Financieros del Padre/de la Madre para Determinar la Manutención de Menores” (solamente si la manutención de menores es pertinente al caso.)*
4. *“Orden de Manutención de Menores” (solamente si la manutención de menores es pertinente al caso.) (Este formulario no es necesario si usa el formulario del Centro de Autoservicio titulado “Orden de Paternidad, Tutela, Visitas o Manutención de Menores.”*
5. *“Orden de Asignación” (solamente si la manutención de menores es pertinente al caso.)*
6. *“Hoja de Datos del Fallo” (solamente si la manutención es pertinente al caso.)*

Casos de Divorcio/Separación Legal/Anulación:

1. *Decreto de Divorcio/Separación Legal/Anulación.*
2. *Acuerdo acerca de la distribución de los bienes comunales y deudas firmadas por ambas partes (si es pertinente).*
3. *“Plan para Crianza de los Niños” firmado por usted o por ambas partes y/o “Acuerdo de Tutela Conjunta” firmado por ambas partes (si hay niños involucrados en el caso).*
4. *“Hoja de Datos Financieros del/de la Padre/Madre para Determinar la Manutención de Menores” (si su divorcio involucra a menores).*
5. *“Orden de Manutención de Menores” (si su divorcio involucra a menores). Este formulario no es necesario si usa la Orden de Paternidad, Tutela, Visitas o Manutención de Menores del Centro de Autoservicio.)*
6. *“Orden de Asignación” (si su caso incluye manutención de menores o del/de la cónyuge).*
7. *“Hoja de Datos del Fallo” (si su caso incluye manutención de menores o del/de la cónyuge)*

PASO 3: COMPILACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

1. *Adjunte una copia de los documentos mencionados en el Paso 2 al decreto/fallo o a la orden ORIGINAL. Usted debe darle esta serie de documentos al juez durante su audiencia.*
2. *Adjunte una copia de los documentos mencionados en el Paso 2 a una COPIA del decreto/orden/fallo. Esta serie de documentos es suya.*
3. *Adjunte una copia de los documentos mencionados en el Paso 2 a una COPIA del decreto/fallo o de la orden. Envíele por correo esta serie de documentos a la otra parte.*
4. *Después de que el juez firme su decreto/orden/fallo, usted debe enviárselo por correo a la otra parte junto con los documentos mencionados en el Paso 2.*

PASO 4: PREPARACIÓN PARA LA AUDIENCIA EN EL TRIBUNAL

1. *Vístase apropiadamente. Póngase un traje, vestido u otra prenda de vestir de buena apariencia. NO use pantalones cortados, camisetas sin mangas u otro tipo de ropa demasiado informal.*
2. *NO lleve comidas o bebidas. NO masque chicle en la sala del tribunal.*
3. *NO lleve a sus niños a la sala del tribunal.*

4. *Revise su Decreto/Orden/Fallo. Esto le ayudará a contestar cualquier pregunta que le haga el juez. Asegúrese de que su Decreto/Orden/Fallo no pida algo diferente a lo que pidió en su Petición/Denuncia*

PASO 5: OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE

1. *Publicación. Si usted notificó a la otra parte por medio de publicación, usted debe pagar un honorario de actas de \$20 (dólares) al tribunal cuando vaya a su audiencia, a menos que el honorario le haya sido pospuesto. Usted debe traer dinero en efectivo.)*
2. *Tutela Conjunta. Si usted solicita tutela conjunta, ambas partes deben haber asistido a la clase del Programa de Información para Padres. Todos los jueces requieren que ambas partes firmen el acuerdo de tutela conjunta.*
3. *Respuesta. Si la otra parte presentó una Respuesta después de más de 10 días tribunal después de que usted presentó la Solicitud de Registro de Incumplimiento, usted debe notificarle POR ESCRITO a la otra parte la fecha, hora, y lugar de la audiencia por incumplimiento POR LO MENOS 3 DÍAS TRIBUNAL antes de la audiencia mandándole a la otra parte una Notificación de Audiencia. La Notificación original debe ser presentada al tribunal.*

PASO 6: AL ASISTIR A LA AUDIENCIA POR INCUMPLIMIENTO

1. *Llegue temprano. Llegue a la sala del tribunal donde se va a conducir la audiencia por lo menos 10-15 minutos antes de la hora fijada para la audiencia. Espere en silencio en la sala del tribunal hasta que llamen su nombre.*
2. *No se permiten niños en la sala del tribunal.*
3. *Póngase de pie cuando llamen su nombre y camine hacia el "estrado" donde se sienta el juez. El personal del tribunal le va a pedir que preste juramento. Usted levantará su mano derecha y jurará decir la verdad. Mentir en el tribunal se llama perjurio y puede acarrear serias consecuencias.*
4. *Siéntese en el banquillo de los Testigos que está al lado del juez.*
5. *Use "su señoría" cuando se dirija al juez.*
6. *Entrégle al juez los documentos Originales mencionados en el Paso 2 de arriba. Antes de entregarle los documetos al juez, hágale la siguiente pregunta: "¿Le puedo entregar mis documentos del tribunal?"*
7. *No extienda la mano sobre el escritorio para tomar algo del juez o darle algo al juez, a menos que el juez le diga que puede hacerlo).*

PASO 7: CONTESTE LAS PREGUNTAS DEL JUEZ

(Prepárese para contestar las preguntas del juez. A continuación damos algunos ejemplos de preguntas comunes que le podría hacer el juez:

- A. *¿Cómo se llama y cuál es su dirección?*
- B. *¿Lo que solicita hoy es lo mismo que solicitó en su Petición/ Denuncia? (Su respuesta debe ser "sí" porque no puede cambiar nada de lo que solicitó en la Petición a menos que tuviera consentimiento por escrito de la otra parte y que lo haya presentado al tribunal.)*
- C. *¿Cómo notificó a la otra parte y cuándo fue la otra parte notificada? (Usted debe de saber qué tipo de servicio fue usado: publicación, notificación por*

medio de un Alguacil (Sheriff), por correo certificado o por servicio de aceptación.)

1. *Si usted informó a la otra parte por medio de publicación, el juez le va a preguntar:*
 - a. *¿Qué tipo de medidas tomó para tratar de encontrar a la otra parte?*
 - b. *¿Con quién habló para averiguar cómo encontrar a la otra parte?*
 - c. *¿Cuál fue la última fecha en la que usted vio a la otra parte, recibió una carta o llamada telefónica de la otra parte?*

Preguntas Solamente para Casos de Divorcio/Separación Legal/Anulación

- A. *¿Cuánto tiempo lleva viviendo en Arizona? ¿Usted o su cónyuge vivió en Arizona o alguno de ustedes dos fue miembro de las Fuerzas Armadas y se vio apostado/a en Arizona por lo menos 90 días antes de que la Petición se presentó?*
- B. *¿Cuál es la fecha de su matrimonio y dónde se casaron?*
- C. *¿Se encuentra su matrimonio totalmente irreparable? ¿Cree que haya posibilidades de reconciliación en su matrimonio? (Esto quiere decir: ¿Hay alguna posibilidad razonable de que puedan continuar con el matrimonio?)*
- D. *¿Sabe acerca de los Servicios de Conciliación? (Servicios de Conciliación es un servicio del tribunal que les ofrece a usted y a su cónyuge la oportunidad de hablar con un consejero gratuitamente.) Si usted no sabe nada sobre estos servicios, el juez se los puede explicar y remitirlo/a a los Servicios de Conciliación.*
- E. *¿Quiere recuperar su nombre anterior? (Recuperará su nombre anterior si contesta que “sí” a esta pregunta.)*
- F. *¿Qué propiedad y deudas tienen a razón del matrimonio? (Describa la propiedad y deudas enumeradas en su Petición y Decreto.)*
- G. *¿Cómo dividieron la propiedad y las deudas? (Explique lo que pidió y puso en el Decreto.)*
- H. *¿Cree que la manera en que dividieron la propiedad y las deudas es justa?*

Preguntas para Casos de Divorcio/Separación Legal/Anulación y Paternidad/Tutela/Visitas y Manutención

- A. *Puede ser que le hagan las siguientes preguntas si tiene hijos:*
 1. *¿Cuántos hijos tiene y cuántos años tienen?*
 2. *¿Está solicitando la tutela de sus hijos menores de edad?*
 3. *¿Qué clase de visitas quiere que la otra parte tenga?*
 4. *¿Cree que van a haber problemas con las visitas? (Si solicitó visitas supervisadas o que no hayan visitas, usted debe de prepararse para darle explicación al juez. Por ejemplo, usted debe decirle al juez si ha habido violencia intrafamiliar, abuso de menores o si la otra parte tiene problemas de drogas o alcohol.)*
 5. *¿Cree que las partes del Decreto/Fallo o de la Orden que tratan sobre la tutela y visitas son justas?*
 6. *¿Quién va a proveer aseguranza médica para los niños? Por lo*

general, debe ser el padre/la madre que tiene aseguranza disponible por medio de su trabajo a más bajo costo. Si no hay aseguranza médica disponible y los niños están con AHCCCS, usted le puede decir esto al juez.

7. *¿Puede la otra parte pagar manutención de menores?*
8. *¿Está su cónyuge/el padre o la madre trabajando? ¿Cuánto gana su cónyuge/el padre o la madre? (La cantidad que él o ella gana debe estar en la “Hoja de Datos Financieros del Padre/de la Madre para Determinar la Manutención de Menores”).*

PASO 8: *¿QUÉ HACER DESPUÉS DE LA AUDIENCIA DEL TRIBUNAL SI EL JUEZ FIRMA SU DECRETO/ORDEN/FALLO?*

1. *Después de que el juez firme su decreto/orden/fallo, usted debe enviárselo por correo a la otra parte conjuntamente con todos los documentos pertinentes.*
2. *Si tiene un Número Atlas o si el DES (DCSE) está trabajando en su caso, usted necesitará mandarles por correo una copia del formulario “Hoja de Datos Financieros del Padre/de la Madre para Determinar la Manutención de Menores” ya completo a: Child Support Enforcement, Attn. Attorney General Department, P.O. Box 40458, Phoenix, Arizona 85067.*